# 最新学校报账员个人工作总结报告 学校报账员的工作总结(七篇)

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2024-07-21

*在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。学校报账员个人工作总结报告 学校报账员的工作总结篇一财务部门是学校的关键部门之一，它对...*

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

**学校报账员个人工作总结报告 学校报账员的工作总结篇一**

财务部门是学校的关键部门之一，它对学校的教育教学提供保障和支持，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对审计及财政等机关的各项检查。作为学校的财务人员，深知学校财务状况的窘迫。我严格执行现金管理和结算制度，坚持财务手续，严格审核(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。面对每一笔开支，我都会细心地核对，以保障学校财务收支准确无误。在过去的时间里，在不断改善工作方式方法的同时，顺利地完成了各项日常工作。一是做好文件规定的收费，事先公示收费标准，及时发放收费票据，保障经费及时归拢到位。二是与保险公司办理好了对全体学生的校园责任险的投保工作。

1、根据上级拨付的款项，及时发放各项应发经费和补贴。

2、认真及时地收取各项经费，保障经费按时到位。

3、及时上介各种款项到中心学校。

4、认真完成上级各部门安排的各项统计。主要有：教育局布置的基础教育年报和校舍、经费年报;统计局布置的劳动情况年报等。在填写报表时，做到了数据的真实、准确，上交报表及时，不拖沓，并且还备份存档。

5、对帐务进行认真整理，迎接各项的检查。

6、为了更好的胜任工作，还参加了各级组织的业务知识培训。

总之，在上级领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到较大程度的提高，但我深刻体会到，这与组织的要求还有一定的差距，有些方面还存在着很多不足，对自身业务素质有待更进一步的提高。但我相信，在上级领导的关心支持下，在同事的热情帮助下，我将会更加努力，认真学习有关法规、规章制度，提高自己的理论知识和业务知识、加强思想道德建设，树立正确的人生观和价值观。把工作做的更稳更好，争取在以后的工作中能有更好的成绩。

**学校报账员个人工作总结报告 学校报账员的工作总结篇二**

根据我学校的具体情况，严格执行财务法律、法规，加强财务管理，进行实度调控，勤俭节约，科学合理使用资金，以最大限度的争取资金，保证学校有合理的使用经费，不因学校的、办公经费使用不当而影响学校办公，为学校的教育教学提供良好的物质保障。

财务管理力求科学化，核算规范化，费用控制合理化，强化监督度，细化工作，低调做人，高调做事。切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合学校发展的步伐。

1、准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。

全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据。

2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。

年底向职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

3、积极参加财会继续教育的培训工作，提高业务水平，为报账工作做好必备的业务能力基础。

4、建立健全学校固定资产管理制度，做好固定资产的登记和检查工作。

新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

1、虚心听取建议，提高我校后勤人员的服务意识和服务质量。

2、组织后勤人员学习文化知识，丰富头脑;

创造机会，走入课堂，了解现代教育教学，更快地提高服务水平和服务技能。

1、配合学校搞好人防、技防、物防工作。

2、配合学校搞好学生的教育工作。

3、完成各项临时性和计划外工作。

**学校报账员个人工作总结报告 学校报账员的工作总结篇三**

在过去的、时间里，我可以或许自觉主动地学习国度的各项金融政策律例，在自己的工作岗位上尽职尽责，完成上级领导交给自己的工作任务，现就任职以来自己的学习、工作环境向组织和领导汇报如下：

财务部门是学校的环节部门之一，它对学校的教育教学供给保障和支持，对内财务管理水平的要求应不断汲引，对外要应对审计及财政等机关的各项检查。作为学校的财务人员，深知学校财务状况的窘迫。我严酷执行现金管理和结算轨制，坚持财务手续，严酷审核(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。面临每一笔开支，我都会细心地核对，以保障学校财务收支准确无误。在过去的时间里，在不断改善工作体例方法的同时，顺利地完趁髅瘅项日常工作。一是做好文件规定的收费，事先公示收费标准，及时发放收费票据，保障经费及时归拢到位。二是与保险公司办理好了对全体学生的校园责任险的投保工作。

1、根据上级拨付的款子，及时发放各项应发经费和补贴。

2、认真及时地收取各项经费，保障经费按时到位。

3、及时上介各种款子到中心学校。

4、认真完成上级各部门安排的各项统计。主要有：教育局布置的基础教育年报和校舍、经费年报;统计局布置的劳动环境年报等。在填写报表时，做到了数据的真实、准确，上交报表及时，不疲塌，并且还备份存档。

5、对帐务进行认真整理，迎接各项的检查。

6、为了更好的胜任工作，还加入了各级组织的营业知识培训。

总之，在上级领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的前进，营业能力也获得较大程度的提高，但我深刻体味到，这与组织的要求还有一定的差距，有些方面还存在着良多不足，对自身营业素质有待更进一步的提高。但我相信，在上级领导的关心支持下，在同事的热情帮助下，我将会更加努力，认真学习有关律例、规章轨制，提高自己的理论知识和营业知识、加强思惟道德建设，树立正确的人生观和价值观。把工作做的更稳更好，争取在以后的工作中能有更好的成绩。

**学校报账员个人工作总结报告 学校报账员的工作总结篇四**

学校后勤工作负责人，协助校长组织全校总务后勤人员为教育教学服务。

1、严格执行财经纪律和财务制度，与一切侵吞国家财产行为作斗争。

2、严格执行收费政策，按上级文件和主管部门规定的标准收费，自觉接受上级部门的监督检查和审计。

3、遵照勤俭节约的方针，尽量减少不必要的开支，杜绝一切浪费现象。

4、开源节流，以高度负责的态度，为学校理好财，管好财，用好财。

5、按照财务管理制度及时记账、算账、报账，做到手续完备，内容真实，数字准确，字迹清楚，日清月结，定期向学校和上级有关领导汇报财务执行情况。

6、财务人员要严以律己，秉公办事，公私分明，清正廉洁。

7、学校公款不得向任何人外借，因工作需要暂时借款，先弄清借款金额、事由，并报校长审批。

8、妥善保管好各种票据、账本和现金，确保财务工作万无一失，如果因为财会人员的疏忽造成的一切损失由财会人员自己负责。

9、协助其它部门的工作，热情主动为教职工服务;完成中心校下达的各项工作任务。

10、做好固定资产的登记造册、清理入账工作。

规范校产管理，充分发挥各类设施、设备、器材的使用效益。制定使用管理制度，对固定资产和各种物品实行分责任人兼管，做好使用登记和维修保养工作，做好师生爱护公物教育。履行学校财务、固定资产安全管理职责。

**学校报账员个人工作总结报告 学校报账员的工作总结篇五**

本人一年来，在党的教育路线指引下，做了一些该做的后勤工作。为了搞好后勤工作，保证学校的教育教学工作顺利地开展，我具体抓如下几项工作。

一、开学前，重点抓好课桌椅的配备工作。

我根据今年在校学生人数配备，当配备不足时，就订购课桌100张，凳子150张，做到按时按量配足。同时组织人员整修教学大楼的教室、黑板，采购教师用的各种教学用具用品，完善教学设备，并做好安排人员报名、收费等工作，使学校的开学工作顺利地开展。

二、开学初，抓紧制订各项规章制度。

在后勤工作方面有《行政领导工作职责》、《师生员工的考勤制度》、《学校财物管理制度》等等。做到按制度办事，以制度管人。

三、根据学校的工作进程，针对性地配合学校领导班子对学校教育教学工作的管理。

一至二周认真做好新生的入学教育工作，对基础较好的班级做好提高巩固工作，发挥这些班级在学校各项工作中骨干带头作用。对基础较差的班级，加强力量，认真抓好，严防出乱班。接着抓学风，通过多种途径对学生进行学习目的教育，培养学生良好的学习习惯和坚韧的学习品质。

四、加强对师生生活的管理。

开学初，做好食堂、摊点管理工作，师生的宿舍门窗坏了，就组织人员维修。浴处、小便处不足，就组织人员再扩建，现在基本上满足师生的需要。目前干旱季节，师生的用水紧缺，我们严禁他人从井里抽水，如果发现从严处理。

五、抓校园环境整治工作。

校园环境的整治与美化非常重要，校园环境优美，空气清新阳光充足，清净整洁，师生能以轻松愉快的心情学习、工作。因此，我们在环境整治中，把学校整个环境卫生区划分包干给各班，严格要求各班始终要保持干净。规定总务处每周三检查一次，好的表扬，不好的批评，并强调及时搞好。年终总评，并把总评结果列为政绩考核内容。我们还按规划整治学校的场地，体育运动场，种树、种花、种果，绿化学校环境。

六、加强卫生安全工作。

为了做好学校的卫生安全工作，我对学校的饮食卫生安全工作进行全面检查，认真检查了学校的食堂，以及学校周边的小炒小卖。还深入教室、实验室、图书室、师生宿舍查看电路。实验物品和走廊栏杆等安全防范设施。并严格要求学生食堂、小卖部的摊点要提高安全警惕，严把购菜关等易引起食物中毒的瓜菜。在重点抓好食物中毒的同时，还加大宣传教育力度，通过健康常识课等途径对全体学生进行饮食卫生和预防食物中毒常识教育，提高学生自我防范能力，确保学生健康成长。

一年来，虽然做了这些工作，取得了一点成绩，但与党的要求还相差很远，现在还存在了一些问题。

1、学校的校容校貌整治尚未符合要求。

2、大便所不符合要求。

为了把上述问题解决好①要靠上级领导的重视和支持。②就要靠全体教职员工的共同努力。

**学校报账员个人工作总结报告 学校报账员的工作总结篇六**

上半年，在前进村担任财务报账员工作，在村书记魏建红的带领下和全体村干部的配合下，能够较好较快的完成交办的各项任务，在半年财务考核中获得第一名，现将工作情况汇报如下：

1、完成--年20个小组的规费医疗上缴工作，--年规费测算，农民负担卡的填写发放工作。

2、完成20个项目的报账及租金打卡工作。

3、完成8个组的宁启铁路人口安置费的拨付工作。

4、完成20个小组往来账的建账、整理并在发放铁路人口安置费时，代扣往来约6万元。

5、在红光村万顷良田房屋搬迁时，较好的完成了分工片搬迁资料的整理及搬迁协议的审核工作，有效的保证了搬迁工作的廉洁和公正性。

6、提前完成新农保的托面工作及其社会事业科交办的其它工作。

1、情况掌握不清。

由于会计工作业务原因，深入基层较少，对于一些困难群众、留守儿童、留守老人等了解不深，不能够倾听他们的心声，不能够了解他们最关心的问题，最需要解决的问题。

2、化解矛盾能力不强。

在化解矛盾时，参与程度不高，忙于自己财务方面事情，错过了学习化解矛盾的机会。

1、迅速转变工作角色。

7月初调到程营村主持村委会工作，要求具备协调能力、处理能力，需要深入基层，了解群众的所想、所盼，只有了解情况，才能帮助群众化解矛盾，才能增强干群关系，在群众心目中树立威信。

2、廉洁勤奋、以身作则、形成合力。

从自身做起，杜绝不良嗜好，时刻保持自重、自省、自警、自励，严格遵守上下班作息时间，有事请假制度，真正做到人前人后一个样，有没有监督一个样。同时对一些主要事情，主动向书记汇报并向同事们征询意见，发挥大家主观能动性。

3、发展壮大村级经济。

依托友爱富民合作社，想方设法找业务。同时利用现有资源，村部后排闲置的的三间房屋进行招租，可实现经济利润10万元左右;枣林湾花卉苗木基地500多亩土地进行套种，需园区批注，可实现经济利润7万元左右。

4、关注民生。

要时刻关注五保户、低保户、重残户等弱势群体，要关心他们的身体状况、居住环境、生活条件并听取他们的心声，想方设法帮助他们解决生活困难。

5、转变服务理念，提高服务水平。

当前群众的诉求越来越多，需要我们不断增强学习，转变服务理念，对于群众合理的要求，我们要认真的帮助解决，对于不合理的问题，也要帮助想办法解决，把群众的事情当成自己的事情，真正做到让群众满意。

争取在新的一年。取得更大的进步!

**学校报账员个人工作总结报告 学校报账员的工作总结篇七**

回顾这学年不寻常的时光，颇有感触。我能认真对待每一件事，每一份工作，勤勤恳恳教书，踏踏实实做人。现简要总结如下：

本人爱党爱国，关心时事政治，遵纪守法，为人师表，服从安排，关心爱护学生，热爱教育事业，兢兢业业完成本职工作。坚持参加读书活动，摘抄笔记，提高自身素养，提升教育理念。

这学年我担任学校报账员工作，到了这个岗位上才知道一个新手做好这项工作的`不容易。有些事再难再忙也得赶出来，为此忙碌奔波，不耻下问，烦心劳累甚至失眠，可谓是一次难得的磨练。第一学期担任语文学科，第二学期担任科学和品德社会学科。报账员工作外出办事较多，但教学进度不能耽误，教学任务不能拖欠，我做到备好每一节课，上好每一节课，批好每一本作业。对学生、家长、和所任学科负责。任教语文期间，学生在校各类语文比赛中取得了较好的成绩。上好科学课对我这个非专职的教师来说也很难。我花心思，花时间准备各种各样材料，有些知识让人捉莫不定，我认识到自己的缺失，积极参加新课程培训，利用网络等方式开拓自己的视野，学习优秀科学教师的经验，努力提升科学理念。一学期下来，感受到了学生对科学学科的兴趣和热情。

阳光城儿童学院里有我的一个小天地——风筝屋。我为自己的金点子“飞翔的精灵，流动的风景”和“梨园新苑，童心乐园”获奖而高兴，它是我近一个星期构思的结晶;我为这个风筝屋的存在而自信过，它是展示学校特色的一个窗口，凝聚着我和学生的智慧和追求。一年里，风筝兴趣组同学参加过盛市、区三场比赛，可谓经久沙常特别是运动风筝的放飞练习中，我和孩子们结成了共尝酸甜苦辣的伙伴。从基本功的训练，到伴奏音乐的选配，再到“空中芭蕾”动作的编排与音乐的、和—谐，还要尽可能渗透动作的难度系数，我庆幸自己还懂得一点音乐，还有那么一点对音乐的爱好。很多个夜晚我在电脑里听着音乐看着视频揣摸，很多个时间段，和学生一起在阳光下训练，疲惫的身影里有着获奖的梦想。比赛结果的出色成绩是对我和学生最好的回报。在风筝屋我感到了自己年轻的心态。

首先，作为一名学科教师，科研毅力不足，有些东西有写的念头，却缺少实际动笔的行动。从细节中见功夫，从点滴中见责任。其次，还得学会给自己减压，享受工作，享受生活，品味当教师的幸福。坚信乐教敬业，自会有常人无法比拟的愉悦。

学校会计人员述职报告篇3

我校财务根据教育局年初工作计划及本校财务计划的要求，本着服务特殊教育发展的宗旨，以规范、合理、高效使用教育经费、为本校教育事业发展提供保障为目标，认真细致开展了工作，在“创新”、“落实”上下功夫，扎实做好预算、经费、支出管理、财务监督、维修等各项工作，为完成本校20\_\_\_\_年工作任务作出了一定努力。

主要工作内容：

一、财务管理方面

1、积极抓好内部财务管理工作，规范了单位收入与支出，促进财务管理有序发展。

2、认真贯彻《义务教育法》，积极落实义务教育界经费管理机制，规范、合理使用了生均公用经费。

3、认真履行学校预算管理工作，严格按照常规预算要求编制收支预算，并按预算执行，全面合理安排各项教育经费，为教育发展提供财力支撑。

4、配合本校财务收支内部审计工作，对学校行政账和食堂账做到了一期一审，并及时上报了审计报告。

5、规范了学校津补贴的发放。

6、做到了以收定支，不负债消费。

7、认真对待学校的维修工作。根据需要确定维修项目，对小型维修不等不靠，并严把质量关，完善学校教学条件。

二、固定资产管理方面

根据固定资产管理相关规定，加强了学校固定资产的保管、使用和维护。对学校增加的固定资产及时入帐，定期对固定资产进行盘点核查，保证账表相符，账物相符。今年对固定资产账务重新进行了明细录入，并按国资局的要求，对全校的资产核查，按时完成了国资局组织的三年一次的资产大清理及所有资产卡片录入、账务处理工作。

三、加大经费投入力度

为了用足用好各项教育经费投入政策，学校多渠道筹措教育经费，切实为特殊教育发展提供了财力保障。

1、争取财政拨款主渠道投入，充分利用政策提供的口子和渠道，争取教育经费。

2、积极筹措资金，争取了社会各界和个人捐资助学，充分发挥了教职工的力量，广泛联系，争取预外收入。并管好用好来自各种渠道的捐赠、助残款、助学金。

3、力争专项资金，加强了与上级部门及外界联系，争取专项和补助资金对我校的投入。

四、规范学校收费行为方面

1、依规收费。继续免收学费、杂费、寄宿费，只依法收取了适量伙食费。并加大了伙食费减免力度。

2、规范公示。坚持了伙食费收取前进行公示，按月收取。

3、规范了票据。做到使用统一的专用票据，有收有据，一月一开。

五、规范了学校采购工作

凡学校需采购物品属于政府集中采购目录的项目，严格按照教育局出台的政府采购流程进行操作，都按规定办理了采购手续，并委托集中采购代理机构(政府采购中心)采购。

六、其它常规会计工作

1、凡单位发生的收支及时入帐，并按月做好了各种帐表，并及时对外报送表报。

2、对教育局及其它上级部门下达的需要填报、统计的各种数据、资料等，如实认真地完成，并按时上交。

3、及时做好了票据的购买、领用和核销工作。

4、及时完成了上级交办的其他工作。

此外，不断加强业务的学习、认真领会教育文件精神，积极参加教育局及财政局组织的会计培训，提高了业务素质和工作能力，出色完成了本年度的会计工作任务。今后将继续努力，争取将工作做得更好。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找